اللائحة المالية

الفهرس

الباب الأول

قواعد إعداد ومناقشة الميزانية

الفصل الأول

التعريف بالميزانية

مادة (١)

تعد الميزانية التقديرية للمؤسسة على نمط الميزانية التجارية ووفقا للأصول المحاسبية الحديثة والمطبقة عادة في صناعة النقل الجوي والصناعات المرتبطة بها بما يكفل للمؤسسة ممارسة نشاطها بأكبر قدر من الكفاءة والمرونة .

مادة (٢)

يحدد القانون والتعليمات المالية والمنظمة بداية السنة المالية ونهايتها .

مادة (٣)

تقسم عناصر كل من الإيرادات والمصروفات بميزانية المؤسسة إلى أبواب رئيسية وبنود حسب الحاجة وطبيعة العمل وبما لا يتعارض وقرارات وزارة المالية .

ويصدر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب قرارًا بتحديد الأبواب التي يقسم إليها كل من الإيرادات والمصروفات والبنود التي يشملها كل منها .

الفصل الثاني

قواعد تقدير الإيرادات والمصروفات

مادة (٤)

تصدر الدائرة المالية تفصيلات الأنواع التي تشملها البنود والأبواب لكل من الإيرادات والمصروفات وتطلب من الدوائر المختصة موافاتها بالتقديرات الخاصة بكل دائرة لهذه الأنواع مرفقًا بها كافة البيانات المؤيدة لهذه التقديرات والأسس التي بنيت عليها مع مقارنتها مع تقديرات السنة المالية الجارية وبيان أسباب الفرق إن وجدت .

مادة (٥)

تعد تقديرات الميزانية وفقا لخطة التشغيل بحيث تعبر هذه التقديرات عن نتاج هذه الخطة مع الأخذ في الاعتبار كافة الظروف المستجدة التي يتوقع لها مواكبة تنفيذ هذه الخطة .

مادة (٦)

يصدر رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب قرار بتشكيل لجنة الميزانية .

مادة (٧)

يصدر مدير الدائرة المالية التعاميم المنظمة لكيفية إعداد تقديرات الميزانية والإجراءات والمواعيد الواجب إتباعها لمناقشة مشروع الميزانية.

مادة (٨)

تراعي كل دائرة عند تقدير احتياجاتها من أنواع وبنود المصروفات عدم اقتراح إنشاء وظائف جديدة ما لم تكن لمواجهة أعمال جديدة أو التوسع في الأعمال القائمة كما يجب أن تراعي الالتزامات التعاقدية التي على عاتقها سواء المستمر منها أو المستحدثة نتيجة لتنفيذ خطة الميزانية .

مادة (٩)

تتولى الدائرة المالية مراجعة مدى تقيد دوائر المؤسسة بتعليمات إعداد الميزانية التقديرية وتقوم بمناقشة التقديرات التي لا تنسجم مع هذه التعليمات أو مع خطة التشغيل مع الدوائر المعنية قبل رفعها إلى لجنة الميزانية .

مادة (١٠)

تقوم الدائرة المالية بإعداد التقديرات النهائية لمشروع الميزانية بشكلها النهائي وفقًا لمناقشات وقرارات لجنة الميزانية وتعد المذكرة الإيضاحية لها وترفعها إلى رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لإقرارها .

الفصل الثالث

مراحل إعداد مشروع الميزانية

مادة (١١)

تقوم الدائرة المالية بإعادة توزيع التقديرات النهائية بعد إقرارها من لجنة الميزانية على الدوائر بهدف إعداد التوزيعات الشهرية والربع سنوية لهذه التقديرات على أن تكون هذه التوزيعات متوائمة مع معطيات خطة التشغيل وكذلك الظروف المتوقعة .

وتعتبر تقديرات الميزانية المقرة من قبل لجنة الميزانية والمعدة من قبل الدوائر تقديرات نهائية لا يجوز تجاوزها من قبل الدائرة إلا بناءً على مبررات وظروف مستجدة .

مادة (١٢)

يرفع رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب مشروع الميزانية إلى مجلس الإدارة لمناقشته والموافقة عليه تمهيدا لإقراره من وزير المواصلات وفقًا للجدول الزمني المحدد لذلك ومن ثم إحالته إلى وزارة المالية للبت فيه .

مادة (١٣)

تعد كل دائرة بالتزامن مع إعداد مشروع ميزانيتها التقديرية مقترح ميزانية رأسمالية تتضمن احتياجاتها من الإنفاق الرأسمالي اللازم لإنجاز خطة التشغيل وضرورات العمل على أن تكون متوافقة مع خطة التدفقات النقدية للمؤسسة .

مادة (١٤)

يجب أن تتضمن مقترحات الدوائر للميزانية الرأسمالية المشروعات الجديدة وتكلفتها الإجمالية ومبررات إقامتها وبرامج تنفيذها ، كما تبين المشروعات الجاري تنفيذها وتكلفتها المعدلة إن وجدت ومبررات هذا التعديل وقيمة المنفذ منها .

مادة (١٥)

تقوم الدائرة المالية بعرض مقترحات الدوائر للميزانية الرأسمالية متضمنة التفاصيل الواردة منها والملاحظات المالية عليها إن وجدت إلى لجنة الميزانية لإقرارها بالتزامن مع الميزانية التقديرية .

البـــــــــاب الثاني
الإيـــــــــــــــــرادات
الفصـــــل الأول

إيــــــــرادات العمليات

مادة (١٦)

تودع إيرادات المؤسسة على اختلاف مصادرها يوميا في حسابات خاصة لدى البنـــوك المحلية أو الخارجية التي يختارها مدير الدائرة المالية.

مادة (١٧)

لمدير الدائرة المالية سلطة استثمار أموال المؤسسة السائلة في الأعمال التجاريـــة ذات الربح بما لا يتعارض مع أغراض المؤسسة ويقدم لرئيس مجلس الإدارة ــ العضو المنتدب تقريرا بنتائج ما حققته المؤسسة في هذا المجال.

مادة (١٨)

يضع مدير الدائرة المالية القواعد الخاصة بالسجلات والكـــشوف والمـــستندات الواجـــب إمساكها لضبط إيرادات المؤسسة ويصدر التعليمات التي يراها مناسبة لتنفيذ ذلك .

الفصل الثاني
الإقراض والاقتراض

مادة (١٩)

يجوز الإقراض أو الاقتراض بعد موافقة مجلس الوزراء وذلك حسب الآتي :

(١) إقراض الشركات التي تشترك في تأسيسها المؤسسة أو تساهم في رأسمالها وكفالة قروضها في مواجهة الغير.

(٢) الاقتراض من الحكومة أو المؤسسات المالية التابعة لها، وعقد القروض وإصدار السندات في الأسواق المالية المحلية والخارجية.

الفصل الثالث

قواعد تحصيل الإيرادات

مادة (٢٠)

يصدر مدير الدائرة المالية قرار بقواعد تحصيل الإيرادات.

الباب الثالث

المصروفات

الفصل الأول
قواعد الصرف على بنود الميزانية

مادة (٢١)

إذا لم يصدر قانون ربط ميزانية المؤسسة قبل بدء السنة المالية يعمل حين صدوره باعتمادات الميزانية القديمة أو تقديرات مشروع الميزانية الجديدة أيهما أقل.

مادة (٢٢)

تقوم الدائرة المالية بفتح سجلات تتفق مع بنود الميزانية.

مادة (٢٣)

جميع ما يصرف على حساب ميزانيات الدوائر المختلفة يتم طبقا للقواعد والقرارات التي تنظمها هذه اللائحة وتسجل المصروفات على الاعتمادات المخصصة لكل دائرة في الميزانية.

مادة (٢٤)

يكون تحديد عدد الوظائف في كل دائرة بقرار من المدير العام عند صدور الميزانية ولا يجوز أن يزيد عدد الموظفين في أي دائرة عن عدد الوظائف المحددة لها.

مادة (٢٥)

استثناء من أحكام المادة السابقة يجوز لرئيس مجلس الإدارة ـ العضو المنتدب تعديل عدد الوظائف في أية دائرة إذا كانت اعتمادات بنود المصروفات تسمح بذلك على أن يكون في أضيق الحدود .

مادة (٢٦)

لا يجوز تجاوز الصرف على اعتماد بند من بنود المصروفات إلا إذا قابله وفر في اعتماد بند آخر وبعد الحصول مسبقا على إذن من رئيس مجلس الإدارة ـ العضو المنتدب .

مادة (٢٧)

لا يجوز إبرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مقبلة ومع ذلك يجوز إبرام عقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات والمصروفات الرأسمالية لمدة تجاوز السنة بشرط أن لا يترتب على التعاقد زيادة في اعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة وبشرط أن لا تزيد مدة العقد على ثلاث سنوات فإن زادت وجب الحصول مقدما على إذن من رئيس مجلس الإدارة ـ العضو المنتدب وأخذ موافقة وزير المالية .

مادة (٢٨)

يضع مدير الدائرة المالية التعليمات الخاصة بالسجلات والمستندات المحاسبية الواجب إمساكها في كل دائرة لتنظيم المصروفات وأحكام الرقابة المالية .

الفصل الثاني
صلاحيات وإجراءات التعاقد

مادة (٢٩)

يصدر رئيس مجلس الإدارة – العضو المنتدب القرارات اللازمة في شأن صلاحيات وإجراءات التعاقد .

مادة (٣٠)

تعرض كافة العقود قبل إبرامها على كل من مدير الدائرة المالية ومدير الدائرة القانونية لاعتمادها كل فيما يخصه .

مادة (٣١)

يصدر رئيس مجلس الإدارة – العضو المنتدب قرارا بتشكيل لجنة المناقصات الدائمة ووضع صلاحياتها واختصاصاتها.

الفصل الثالث
صلاحيات وإجراءات إصدار أوامر الصرف

مادة (٣٢)

يتم تسديد التزامات المؤسسة المالية بشيكات أو حوالات مصرفية أو نقدا .

مادة (٣٣)

يختص رئيس مجلس الإدارة – العضو المنتدب بصلاحية التوقيع على الشيكات والحوالات المصرفية ويحل محله في حالة غيابه المدير العام .

مادة (٣٤)

يصدر مدير الدائرة المالية القرارات اللازمة في شأن صلاحيات إصدار أوامر الصرف النقدية وغير النقدية .

مادة (٣٥)

يضع مدير الدائرة المالية القواعد الخاصة بالسجلات والكشوف والمستندات المحاسبية الواجب إمساكها لضبط المصروفات ويصدر التعليمات لتنفيذ ذلك .

الباب الرابع

الاستهلاكات والاستغناء
عن الأصول والديون وإعدامها

الفصل الأول
الاستهلاكات

مادة (٣٦)

يصدر مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنظيم قواعد وطرق استهلاك الأصول في المؤسسة .

الفصل الثاني
الاستغناء عن الأصول

مادة (٣٧)

يصدر مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنظيم قواعد الاستغناء عن الأصول في المؤسسة .

الفصل الثالث

الديون وإعدامها

مادة (٣٨)

يضع رئيس مجلس الإدارة ـــ العضو المنتدب قواعد التعامل على الحـــساب مـــع الجهات الحكومية والهيئات العامة والأفراد والشركات .

مادة (٣٩)

تسعى المؤسسة لتحصيل ديونها التي يتعذر تحـــصيلها وديـــا أو بكافـــة الطـــرق القانونية بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة ـــ العضو المنتدب .

مادة (٤٠)

يضع رئيس مجلس الإدارة ـــ العضو المنتدب ، القواعد الخاصة بإعدام الـــديون المتعذر تحصيلها في حدود مائة دينار كويتي أو ما يعادله ، وما تجاوز عن ذلك فيـــتم بنـــاء على موافقة مجلس الإدارة .

ويرفع إلى مجلس الإدارة تقرير كل ستة أشهر يبين فيه جميع المبالغ التي تقـــرر إعدامها نظرا لتعذر تحصيلـــها .

الباب الخامس

الـــــرقابة الماليـــــة

الفصل الأول

رقابة ديوان المحاسبة

مادة (٤١)

على المؤسسة التقيد بأحكام القانون الخاص بإنشاء ديوان المحاسبة وتعديلاته .

الفصل الثاني

المحاسب القانوني

مادة (٤٢)

يعين مجلس الإدارة بناءً على توصية رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب محاسبين قانونيين لتدقيق حسبات المؤسسة ويحدد مكافآته ومدة التعاقد معه .

الفصل الثالث

التدقيق الداخلي

مادة (٤٣)

يحدد رئيس مجلس الإدارة ــ العضو المنتدب صلاحيات دائرة التدقيق ونطـــاق رقابتهـــا السابقة واللاحقة وتلحق به مباشرة.

الباب السادس
السجلات والتقارير الدورية والحسابات الختامية

مادة (٤٤)

يراعى قدر الإمكان أن تكون السجلات والأصول المحاسبية المتبعة في المؤسسة موافقة مع أحدث الأساليب المتعارف عليها دوليا في مجال الطيران التجاري .

مادة (٤٥)

تعد الدائرة المالية في نهاية كل شهر ميزان مراجعة مع تقرير عن الأوضاع المالية .

مادة (٤٦)

تعد الدائرة المالية تقارير ربع سنوية عن سير العمل وتطور المركز المالي للمؤسسة .

مادة (٤٧)

تعد الدائرة المالية في نهاية كل سنة مالية الحساب الختامي للمؤسسة مبينا فيه مجموع الإيرادات والمصروفات في كل بند من بنود الميزانية مع ذكر أسباب الزيادة أو النقص عما قدر وترفعه إلى رئيس مجلس الإدارة ــ العضو المنتدب خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية .

مادة (٤٨)

تعد الدائرة المالية ميزانية عمومية في نهاية كل سنة مالية.

مادة (٤٩)

بعد إقرار الحساب الختامي من قبل السلطة التشريعية ونشره في الجريدة الرسمية تــؤول أرباح المؤسسة إلى الحكومة أو تعوضها الحكومة عن الخسائر إن وجدت .

الباب السابع

المستودعات والمخازن

مادة (٥٠)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة في شأن نظام المستودعات والمخــازن فــي المؤسسة .

البــــــاب الثامن

أحكــــــــــام ختــــــــامية

مادة (٥١)

لا يجوز تجاوز مجموع تقديرات المصروفات الواردة في الميزانيــة إلا بموجــب قانون .

مادة (٥٢)

لرئيس مجلس الإدارة ــ العضو المنتدب أن يفوض المــدير العــام فــي بعــض صلاحياته المنصوص عليها في هذه اللائحة ، كما له وللمدير العام أن يفوضا في بعــض صلاحياتهما إلى مديري الدوائر أو أي مستويات إدارية أخرى حسب الظروف

مادة (٥٣)

بناء على توصية رئيس مجلس الإدارة ـ العضو المنتدب يجوز لمجلس الإدارة تعديل أو إلغاء أي مادة من مواد هذه اللائحة كما يجوز له إضافة أي مادة إليها إذا تطلبت مصلحة العمل ذلك .

ولا تعتبر قرارات مجلس الإدارة بشأن تعديل اللائحة نافذا إلا بعد اعتمادها من وزير المواصلات .

مادة (٥٤)

تلغى اللائحة المالية الصادرة بتاريخ ١٩٨٠/٠١/١٢م ، كما يلغى كل حكم يتعارض مع أحكام هذه اللائحة .

ويستمر العمل بالقرارات المالية المعمول بها وقت نفاذ هذه اللائحة لمدة سنة أو لحين صدور قرارات أخرى أيهما أقرب.

مادة (٥٥)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها.

وزير المالية ووزير التخطيط

صدرت في : ١٩٨٢/٠٤/٠١ .